


Okręgowy Urząd Miar w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 4270 z dnia 06 października 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 października 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

naczelnik

do spraw: administracji
w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Okręgowy Urząd Miar
ul. Elektoralna 4/6
00-139 Warszawa**

WARUNKI PRACY

- praca z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych,
- budynek Urzędu i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- warunki są dostosowane do rodzaju wykonywanych prac lecz nie są przystosowane do wszystkich potrzeb osób niepełnosprawnych: brak podjazdów, windy, drzwi o odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowanej toalety,
- zagrożenie korupcją.

ZAKRES ZADAŃ

- administrowanie nieruchomościami i budynkami użytkowymi przez Okręgowy Urząd Miar i podległe Obwodowe Urzędy oraz prowadzenie dokumentacji dotyczącej użytkowania budynków i regulowanie wszystkich związanych z tym należności,
- współudział w opracowywaniu projektów planów inwestycyjnych,
- kierowanie, organizowanie i nadzorowanie prac podległych pracowników, w celu sprawnego realizowania zadań będących w kompetencji wydziału,
- organizowanie oraz nadzorowanie realizacji zadań w zakresie planowania i realizacji zakupów i dostaw towarów i usług,
- organizowanie oraz nadzorowanie realizacji zadań dotyczących gospodarowania składnikami majątkowymi,
- opracowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych oraz projektów umów dotyczących właściwości wydziału,
- organizowanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z regulaminem wewnętrznym i ustawą o zamówieniach publicznych oraz uczestniczenie w przeprowadzaniu postępowań,
- prowadzenie gospodarki samochodowej i obsługi transportowej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe

- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze gospodarowania nieruchomościami lub obszarze zamówień publicznych,
- min. 1 rok doświadczenia na stanowisku samodzielnym lub kierowniczym
- bardzo dobra znajomość przepisów prawa zamówień publicznych
- znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych oraz z zakresu rachunkowości
- samodzielność i inicjatywa w działaniu
- umiejętność zarządzania zespołem , w tym delegowania obowiązków
- podstawowa znajomość ustawy Prawo o miarach
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w administracji publicznej, w obszarze gospodarowania nieruchomościami lub obszarze zamówień publicznych
- przeszkolenie z zakresu zamówień publicznych,
- znajomość klasyfikacji środków trwałych oraz gospodarowania składnikami majątkowymi a także zasad przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych,
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2 - certyfikat

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 października 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Okręgowy Urząd Miar
Elektoralna 4/6
00-139 Warszawa
Referat kadr, Płac i Szkolenia

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel: 22 581-95-14

Oferty niekompletne lub otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą e-mail o terminie rozmowy wstępnej.

Brak powiadomienia telefonicznego jest równoznaczne z niezakwalifikowaniem kandydata.

Informacje o Urzędzie na stronie internetowej

www.warszawa.oum.gov.pl

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.